

# 自治会活動支援補助金の案内

ICTの活用など新たな取り組みや課題解決の方策を模索する取り組みを支援することを目的として補助を行います。

## 1 補助対象となる事業

次のことを目的として実施するICTの活用や従来の取り組みに工夫や新たな試みを加えた事業。

- 自治会における円滑な情報や意見交換・情報共有
- 自治会から地域への積極的な情報発信
- 自治会活動における業務の効率化や負担の軽減
- 自治会の担い手不足の解消や加入促進
- 住民同士のつながりづくり
- その他自治会の課題解決につながること

## 2 補助率及び補助上限額

補助率 4分の3 (補助上限額 3万円)

※ 算出補助額に千円未満の端数があるときは、切り捨てとなります。

また、予算の範囲内の補助になりますので、応募多数の時は、補助上限額を減額する場合があります。

※ 1自治会1申請です。

## 3 事業実施期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(原則、交付決定後に着手してください。)

## 4 補助対象外

- 自治会館等の維持管理費
- 役員手当等人件費
- 飲食費(実施事業と密接に関係するもの、ボランティア謝礼的なものは含まない)
- 支出内容の不明確な経費

※ 事業に必要な備品購入については補助対象となりますが、備品購入のみや備品修理保証料などは対象外となります。

## 5 申請期限 (事前にご相談をお願いします)

**令和6年6月21日(金)**

(注) ICT: 情報通信技術のこと。ここではSNSやメールなどネットワークを活用した情報発信や共有、パソコンを活用したデータ管理や効率的なデータ活用なども含みます。

## 従来の取組みに工夫を加えた事業 活動事例

事業名	掲示板の改修を通じたつながりづくり (つながりづくり・積極的な情報発信)
事業概要	自治会には、6つの掲示板があるが、掲示板の老朽化が進みチラシやポスター等の掲示ができなくなっている。地域内のこどもにも呼びかけ、一緒に掲示板のデザインを考えたり修繕を行うことで地域へ愛着をもつことや住民同士のつながりづくりにもつながる。また、掲示板の修繕に伴い、案内の掲示だけでなく自治会活動やイベントの写真など掲示することで、地域の住民に広く発信することができる。今回の活動で住民同士の交流や助け合える自治会活動を展開し加入促進を図る。
支出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕費</li> <li>・案内、ポスターの印刷費 など</li> </ul>

事業名	「自治会活動見える化マップ」の制作 (情報発信・加入促進)
事業概要	自治会員向けには活動報告を会報誌等で報告しているが、会員以外の方には活動内容を伝える機会が少ない。また、災害時の助け合いなど平時には分かりにくい自治会加入のメリットも多い。そこで、自治会活動内容と共に、加入によるメリットを分かりやすく記載した「見える化マップ」を制作し、全戸配付を実施することで、自治会加入の魅力を伝え、自治会加入促進を図る。
支出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マップ制作の委託費</li> <li>・印刷製本費 など</li> </ul>

事業名	「誰でも参加！ニュースポーツ教室」の実施 (担い手不足の解消・つながりづくり・負担の軽減)
事業概要	<p>自治会員の高齢化の一方で、新築販売などにより子育て世代の流入はあるが、交流が少ない現状。そこで、子どもから高齢者まで一緒となり実施できるようなニュースポーツの教室を開催。混合チームで受講や実践をすることで、異世代交流と地域全体が顔見知りとなる場を提供する。</p> <p>また、従来の交流会は自治会で各種準備をしていたが、講師に道具等も用意いただく教室形式にすることで、負担軽減を図り実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回の開催（モルック等の教室を予定）</li> <li>・開催予定日等を記載したチラシを会員以外にも全戸配付</li> </ul>
支出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントの講師料</li> <li>・チラシの作成、印刷費 など</li> </ul>

## ICTを活用した取組み事業

## 活動事例

事業名	自治会所有情報のデータ化及び集約化（効率化・負担の軽減）
事業概要	現在、役員個人のパソコンや紙媒体で自治会情報の管理や資料作成を行っているが、セキュリティや引継ぎ漏れの不安があることから、当補助金を用いてパソコンを購入し、自治会所有情報のデータ化及び集約化を図る。 また、総会資料をはじめとした各種資料やお知らせ文章のひな形等も集約させることで、役員交代時等の業務引継ぎの効率化を図る。
支出	<ul style="list-style-type: none"><li>・パソコン購入費</li><li>・セキュリティソフト導入費</li><li>・パソコン研修費 など</li></ul>

事業名	スマホ交流会の開催（積極的な情報発信・つながりづくり）
事業概要	LINEを使って会員向けに情報発信をしたいが、多くの会員の方が、「スマホは持っているが使い方がわからない」と言われている。使い方がわかれば、会員への情報発信や電子回覧板など役員の負担軽減が図れる。 そこで、自治会員の中でスマホに詳しい方や講師をお呼びして、会員のレベルに応じた便利な使い方教室を開く。 また、会員同士での「教え合い交流会」の場を設けることで、交流の場を持つことや、LINEの既読がつかない方の安否確認実施等の助け合いにも繋げていきたい。
支出	<ul style="list-style-type: none"><li>・スマホ研修会（講師の謝礼）</li><li>・会場使用料 など</li></ul>

事業名	電子回覧板の導入（効率化・負担の軽減・円滑な情報共有）
事業概要	LINE公式アカウントを用いた電子回覧板を導入し、回覧の手間の軽減やスピードアップを図る。スマートフォン等を利用できない住民には従来どおりの回覧板を使用する。 <ul style="list-style-type: none"><li>・会員意向把握のためアンケート実施</li><li>・電子回覧板導入にあたっての打ち合わせ（月1回程度）</li><li>・LINE研修会実施</li></ul>
支出	<ul style="list-style-type: none"><li>・アンケート用紙印刷費</li><li>・タブレット購入費（電子回覧板運用者用）</li><li>・打ち合わせ、研修会実施にかかる会場費</li><li>・研修会講師謝礼 など</li></ul>

# 手続きの流れ

制度をご利用いただく際の大まかな流れは、次のとおりです。

## ◆ 事業着手までの流れ

### 事前相談

(実施内容について事前にご相談をお願いします。)

### 交付申請書の提出

- ① 申請書      ② 収支予算書

### 補助の決定

申請から2週間以内に交付決定通知書を送付します。

交付決定通知書受取後

### 事業着手



※内容に変更が生じた場合は、変更交付申請書の提出が必要

### 事業完了

### 完了実績報告書の提出

事業完了後20日以内に提出

- ① 実績報告書      ② 成果物 (事業の実施状況がわかるもの)  
③ 領収書 (写し)      ④ 収支決算書

### 補助の確定

補助金確定通知書を送付します。

### 交付請求書の提出

補助の確定後20日以内に提出

### 補助金の支払い

お問合せ先：参画協働課 (市役所4階)  
TEL：072-740-1600  
FAX：072-740-1322  
Mali：kawa0197@city.kawanishi.lg.jp